

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DE ASISTENCIA MEDIOAMBIENTAL INTEGRAL A LAS OBRAS Y PROYECTOS PROMOVIDOS POR AZPIEGITURAK S.A.M.P.

Expdte: AZPGK/S/26 - 0012

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del contrato la asistencia técnica integral para la realización de trabajos a demanda y sin exclusividad relacionados con la gestión ambiental de los estudios, proyectos y obras promovidos por AZPIEGITURAK S.A.M.P.

A efectos de su contratación, tal y como se justifica en la memoria, el servicio se divide en dos lotes diferenciados:

Lote 1: Gestión ambiental general de proyectos y obras.

Lote 2: Trabajos derivados de la aplicación de la normativa sobre prevención y corrección de la contaminación del suelo.

2.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

2.1.- Ámbito territorial espacial de ejecución de los trabajos.

El ámbito de actuación se circunscribe al Territorio Histórico de Bizkaia. El adjudicatario prestará sus servicios en cuanto a los trabajos de gabinete desde sus propias instalaciones, sin perjuicio de las reuniones que puedan tener lugar en las oficinas de AZPIEGITURAK u otros centros permanentes o temporales (obras).

Todos los trabajos de campo (visitas a obras, inspecciones de reconocimiento del medio físico...) requerirán los necesarios desplazamientos, que serán por cuenta del adjudicatario.

2.2 Trabajos a realizar.

A su vez, los trabajos a realizar se clasifican en las siguientes categorías generales:

- Asesoría general en materia medioambiental en las diferentes fases de la redacción de proyectos (incluyendo la fase de estudios previos) y en la ejecución de obras.



- Revisión y propuesta de mejoras de documentos de carácter ambiental.
- Elaboración y redacción de estudios y proyectos ambientales.
- Vigilancia ambiental en la ejecución de obras.
- Trabajos derivados de la aplicación de la normativa sobre prevención y corrección de la contaminación del suelo.

Estas categorías generales, a su vez, se pueden desglosar en las siguientes tareas concretas para cada uno de los lotes en los que se divide la licitación:

2.2.1 Lote 1.-

Trabajos en las fases de estudio y de proyecto:

- a) Asesoría general sobre la aplicación de la normativa ambiental general y sectorial a proyectos y planes.
- b) Asesoría en la adopción de soluciones, técnica y económicamente viables, a adoptar, tanto en la fase de proyecto, como en la de obra, con el fin último de reducir al mínimo los impactos negativos sobre el medio ambiente.
- c) Redacción de Estudios de Impacto Ambiental y documentos análogos, Estudios de gestión de Residuos de Construcción y Demolición (RCD), y de cualquier otro documento asociado a la tramitación ambiental de proyectos.
- d) Redacción de otros documentos de carácter ambiental necesarios en distintas fases de la redacción de proyectos y planes y en el procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental (EIA).
- e) Elaboración de estudios específicos que pudieran ser necesarios y/o solicitados por los organismos competentes durante la tramitación ambiental de proyectos y planes (por ejemplo: estudios de afección a especies de fauna o flora concretas, estudios arqueológicos, acústicos, de paisaje ...).
- f) Seguimiento de la tramitación ambiental de proyectos y planes y asistencia en la elaboración de consultas, documentos-informes de respuesta a requerimientos, alegaciones...
- g) Revisión, actualización y propuesta de mejora de documentos ambientales elaborados por terceros.



- h) Redacción de proyectos de posible restauración ecológica y paisajística.

Trabajos en la fase de obra:

- a) Revisión y propuesta de mejoras de aquellos documentos de carácter ambiental que debe elaborar el contratista durante las obras: Plan Ambiental en Obra, Plan de gestión de RCD e Informe Final de gestión de RCD.
- b) Elaboración de un informe del estado preoperacional del emplazamiento antes del inicio de las obras. Este informe debe incluir las conclusiones de la correspondiente inspección del medio físico (presencia de elementos ambientalmente sensibles, presencia de residuos, de especies vegetales invasoras, ...), así como un análisis de todos los condicionantes de carácter ambiental que el contratista deberá tener en cuenta durante la ejecución de la obra. Se considera que este es el informe inicial (cero) de la familia de informes mensuales de seguimiento que se generará a lo largo de cada obra.
- c) Vigilancia ambiental durante la fase de obra, incluyendo visitas a obra con una frecuencia mínima. Se trata de asegurar que todas las medidas preventivas y correctivas previstas en el Plan Ambiental en Obra y, en su caso, en la Declaración o Informe de Impacto Ambiental, así como en las autorizaciones sectoriales, son correctamente ejecutadas por el contratista adjudicatario de las obras. Asimismo, la vigilancia deberá asegurar que se dispone de todas las autorizaciones necesarias, así como de todos los documentos acreditativos relativos a las cesiones de residuos, procedencia de materiales, marcado de maquinaria, etc...
- d) Elaboración de un acta de inspección en la que se describirán sucintamente y aportando documentación gráfica suficiente (planos y croquis a escala adecuada, así como fotografías), los principales elementos inspeccionados y las principales conclusiones de la inspección. Estas actas deberán ser entregadas a la mayor brevedad posible tras las inspecciones. En cualquier caso, el tiempo máximo que puede transcurrir entre la inspección y la entrega del acta será de tres días.
- e) Elaboración de los informes de inspección ambiental a obras. La frecuencia mínima de edición será mensual y la entrega se ha de realizar en las dos semanas siguientes a la última inspección del mes. Los informes deberán incluir información gráfica con la suficiente resolución/precisión (fotografías y planos temáticos a una escala



adecuada), una descripción del avance de las obras y las principales conclusiones derivadas del control de los aspectos ambientales de la obra.

- f) Propuesta de medidas preventivas y correctivas (soluciones técnicas viables) a aplicar en las obras con el fin de minimizar impactos ambientales.
- g) Asistencia en la resolución de incidencias de tipo ambiental durante el transcurso de las obras (por ejemplo, ante la aparición de suelos contaminados, vertidos, restos arqueológicos, ante quejas o denuncias de terceros ...).
- h) Elaboración de un informe final de cada una de las obras ejecutadas, en el que se resuman todas las actuaciones, incidencias, etc. En dicho informe debe compararse el estado preoperacional o anterior al inicio de las obras con el estado final.
- i) Cumplimentación y actualización de las bases de datos de seguimiento de indicadores ambientales en obra (gestión de RCD, utilización de materiales secundarios).

2.2.2.- Lote 2.

Trabajos en las fases de estudio y de proyecto:

- a) Asesoramiento especializado en materia de suelos contaminados y residuos.
- b) Realización de informes de caracterización básica, incluyendo determinación de peligrosidad, con vistas a proponer la vía de gestión más adecuada de los materiales a excavar, en los casos en que se prevea realizar movimientos de tierras en emplazamientos que soportan o hayan soportado actividades o instalaciones potencialmente contaminantes del suelo (APCS). Elaboración de los informes correspondientes.
- c) Redacción de Informes de las investigaciones exploratorias y detalladas, planes de excavación selectiva, estudios de saneamiento de instalaciones y edificaciones y documentos similares.
- d) Elaboración de análisis de riesgos en relación con suelos alterados.

Trabajos en la fase de obra:

- a) Supervisión de las tareas de excavación de suelos en emplazamientos que soportan o han soportado APCS.



- b) Supervisión de las tareas de saneamiento y demolición de instalaciones y edificaciones industriales en emplazamientos que soportan o han soportado APCS.
- c) Ejecución de las tareas asignadas a las Entidades acreditadas para la prevención e investigación de la calidad del suelo, dentro del condicionado de los informes y autorizaciones emitidos por el Órgano Ambiental en el marco de la normativa sobre prevención y corrección de la contaminación del suelo, en relación con las obras de AZPIEGITURAK.
- d) Caracterización de suelos alterados y propuesta de vías de gestión de los mismos ante la aparición, no prevista, en obras de indicios de contaminación. Elaboración de los informes correspondientes.
- e) Caracterización del suelo remanente en los casos en que proceda.
- f) Elaboración de Análisis de Riesgos en relación con suelos alterados.
- g) Caracterización de residuos. Asistencia técnica para la gestión ambiental de los estudios, proyectos y obras promovidos por AZPIEGITURAK.

2.3.- Previsión de proyectos y obras. Ausencia de exclusividad.

Con el fin de prever los medios necesarios, se estima que el número medio de obras en ejecución simultánea a lo largo del contrato oscilará entre 2 y 4.

El número medio de proyectos en fase de redacción de manera simultánea se estima entre 2 y 4.

Estas cifras se proporcionan a modo orientativo de cara a que el licitador pueda calcular adecuadamente la carga de trabajo de sus equipos.

En ningún caso tendrán carácter contractual, pudiendo variar significativamente a lo largo del contrato en función de las condiciones reales.

En ningún caso los trabajos serán prestados en régimen de exclusividad. AZPIEGITURAK se reserva el derecho a poder contratar con terceros libremente determinados trabajos objeto de esta licitación atendiendo a determinadas circunstancias concurrentes y según las necesidades de la Organización.

2.4.- Formato de entrega de los documentos.



Todos los documentos se presentarán al responsable del contrato para su revisión antes de su edición definitiva. Estos deberán ir firmados por su(s) autor(es) y por el coordinador de cada lote (o técnico en quien delegue), quien se responsabilizará de asegurar la calidad de los trabajos, supervisando cada documento de manera individualizada.

Con carácter general, toda la documentación definitiva se entregará en formato digital, tanto en formatos abiertos o modificables de uso generalizado (MS Word, MS Excel, AUTOCAD, shape ...), como en formato PDF debiendo, en todo caso, ser compatible con la herramienta SHAREPOINT utilizada por AZPIEGITURAK.

En el caso de documentos para los que el Organismo receptor de los mismos exija un determinado formato digital (por ejemplo, los que puedan dar inicio a los procedimientos de Evaluación Ambiental), el contratista deberá entregar la documentación en el formato requerido, siguiendo las instrucciones de dicho Organismo.

Todos los trabajos de formateo se entienden incluidos en el precio de elaboración del documento. Adicionalmente, se entregarán copias impresas de determinados informes, cuando así lo establezca el organismo receptor de los mismos o lo requieran las circunstancias. Los documentos que constituyen textos literales tendrán como soporte hojas a tamaño DIN A-4.

Los planos que vayan a ser incluidos en los volúmenes encuadernados tendrán tamaño DIN A-3, pudiendo requerirse otros formatos debidamente doblados y/o encuadernados.

La estructura y contenidos de los proyectos deberán ajustarse al formato establecido por AZPIEGITURAK.

Igualmente, se hará entrega a AZPIEGITURAK de cuantos estudios, informes, cartografía, datos, etc., se hubieran elaborado u obtenido en el transcurso de los trabajos objeto de este contrato, no habiendo quedado incorporados a los documentos finales.

3.- MEDIOS HUMANOS

Los licitadores deberán ofertar equipos con experiencia, suficientemente coordinados y dispuestos para comenzar los trabajos a partir de la firma del contrato. La composición de cada equipo, las funciones de cada miembro y su grado de dedicación al contrato estará perfectamente definida por el contratista en su oferta.



Para el **lote 1**, se requerirán, como mínimo, los siguientes medios humanos:

- UNA persona (1) coordinadora.
Titulación, formación y experiencia según lo especificado en la carátula de Condiciones Administrativas Particulares.
Serán sus funciones: liderar y coordinar el equipo de trabajo asignado al contrato, coordinar las labores de los 2 lotes del contrato en los casos en los que dichas labores concurren en un mismo proyecto o actividad, actuar como interlocutor entre el responsable del contrato de AZPIEGITURAK y la asistencia técnica, asesorar de forma permanente al responsable del contrato en materia medioambiental durante la fase de redacción de estudios, proyectos y planes en la tramitación administrativa de los mismos y durante la ejecución de obras, coordinar el intercambio de información entre las empresas de ingeniería encargadas de la redacción de los estudios, proyectos y planes y la asistencia técnica ambiental, supervisar la elaboración de cada documento ambiental asegurando la calidad e idoneidad de su contenido, elaborar la relación valorada de los trabajos ejecutados cada mes, redactar las actas de las reuniones y los informes de seguimiento y remitirlos al responsable del contrato.
- Personal técnico de obra, total de TRES (3).
Titulación y experiencia según lo especificado en la carátula.
Serán sus funciones: llevar a cabo el seguimiento ambiental de todas las obras asignadas al contrato, incluyendo las visitas a campo que sean necesarias y los trabajos de gabinete, tales como la elaboración de actas e informes, asesorar al responsable del contrato y proponer medidas a adoptar en las obras, con el fin de reducir los impactos negativos en el entorno, revisar los documentos de carácter ambiental que debe elaborar el contratista durante las obras: Plan Ambiental en Obra, Plan de gestión de RCD e Informe Final de gestión de RCD; así como, redactar el correspondiente informe de revisión, que contendrá las cuestiones a corregir, así como las propuestas de mejora que se consideren oportunas, revisar los estudios de gestión de RCD de los proyectos elaborados por terceros, así como redactar el correspondiente informe de revisión, que contendrá las cuestiones a corregir, así como las propuestas de mejora que se consideren oportunas, realizar el seguimiento y control de las labores de restauración y revegetación en la fase final de las obras y de su evolución a lo largo de la duración del contrato, registrar los indicadores



ambientales (RCD gestionados, materiales secundarios utilizados...) obtenidos en cada obra en las correspondientes bases de datos existentes, así como en aquellas nuevas que pudieran crearse durante el período de ejecución del contrato.

- Asesor/a jurídico.

Titulación y experiencia según lo especificado en la carátula.

Su función principal será la asesoría jurídica en materia medioambiental en los documentos y trabajos objeto del contrato para este lote velando tanto por el cumplimiento normativo de la actuación como a su acomodo procedimental.

De igual modo se encargará de la redacción jurídica en esta vertiente de cuantos documentos o parte de ellos sean necesarios para la prestación del servicio.

A su vez, para el **lote 2** se requerirán, como mínimo, los siguientes medios humanos:

- Coordinador, UNO (1).

Titulación, formación y experiencia según lo especificado en la carátula del Pliego de Condiciones Administrativas Particulares serán sus funciones: liderar y coordinar el equipo de trabajo asignado al contrato, coordinar a nivel de interlocución las labores de este lote con las del lote 1 en los casos en que ambas concurren, actuar como interlocutor entre la persona responsable del contrato y la asistencia técnica, asesorar de forma permanente a la persona responsable del contrato en materia de suelos contaminados y residuos, supervisar la elaboración de cada documento ambiental, asegurando la calidad e idoneidad de su contenido, elaborar la relación valorada de los trabajos ejecutados cada mes, redactar las actas de las reuniones y remitirlos al responsable del contrato.

- Personal técnico de suelos, DOS (2).

Titulación y experiencia según lo especificado en la carátula se encargará de: asesorar a la persona responsable del contrato en materia de suelos contaminados y residuos, llevar a cabo la supervisión de las excavaciones de suelos en emplazamientos en los que se han desarrollado o desarrollan APCS, incluyendo las visitas a campo que sean necesarias y los trabajos de gabinete, tales como la elaboración de actas e informes, diseñar y ejecutar las campañas de toma de muestras de suelo y agua subterránea, para llevar a cabo las investigaciones del suelo que se requieran, tanto en la fase de proyecto, como en la de obra, analizar los resultados obtenidos y extraer las conclusiones que procedan de cara a



cumplir con las obligaciones de la normativa sobre prevención y corrección de la contaminación del suelo.

Al menos una de las personas asignadas al contrato deberá disponer de experiencia contrastada y acreditada documental en materia de análisis de riesgos relacionados con suelos contaminados.

- Asesor/a jurídico.

Titulación y experiencia según lo especificado en la carátula.

Su función principal será la asesoría jurídica en materia medioambiental en los documentos y trabajos objeto del contrato para este lote velando tanto por el cumplimiento normativo de la actuación como a su acomodo procedimental.

De igual modo se encargará de la redacción jurídica en esta vertiente de cuantos documentos o parte de ellos sean necesarios para la prestación del servicio.

4. MEDICIÓN, ABONO DE LOS TRABAJOS Y OBLIGACIÓN DE REUNIONES DE SEGUIMIENTO MENSUALES.

Los licitadores fijarán los precios unitarios que se detallan en los correspondientes cuadros de precios identificados bajo los términos de su oferta concreta y que serán de aplicación en el cálculo de las certificaciones mensuales correspondientes.

A tal efecto, el adjudicatario deberá presentar antes del día 25 de cada mes una relación valorada de los trabajos realizados ese mes, según el formato establecido por AZPIEGITURAK.

Los precios serán invariables para todo el contrato, incluidas las prórrogas, en su caso.

En los precios unitarios anteriores se incluyen todos los gastos personales y materiales necesarios para la elaboración de los documentos, desplazamientos, dietas, seguros, licencias, etc...

Los licitadores podrán incluir en su oferta unidades adicionales al cuadro de precios junto a su cuantificación que consecuentemente serán valoradas en el sobre B de los criterios sometidos a juicio de valor. No obstante, las unidades adicionales no computarán en el cálculo del importe total.



En la relación valorada mensual se deberá justificar suficientemente lo anterior con la documentación o controles que sean necesarios. Dentro de este concepto se incluyen todos los trabajos de campo necesarios para el seguimiento de las obras, la redacción de los informes correspondientes (actas de inspección, informes mensuales de seguimiento, informes preoperacionales, actualización de bases de datos...), las revisiones de documentos ambientales del contratista y, en general, todas las tareas correspondientes a estos técnicos detalladas en el apartado 2.

En aquellos otros conceptos del cuadro de precios en los que sea factible, se aplicará el mismo principio, de forma que se abonará la unidad completa o la fracción correspondiente, en función del alcance real de los trabajos ejecutados.

En cuanto al desenvolvimiento de los trabajos, y en todo caso, deberán contemplarse para ambos lotes en el desarrollo de los mismos la celebración de, al menos, una reunión mensual a efectos de tratar cuantos expedientes se encuentren abiertos en ese momento.

Los proyectos serán encargados por la persona responsable debiendo consensuarse y aprobarse con carácter previo a su aceptación tanto, un presupuesto de las tareas y acciones a desarrollar, así como, un cronograma o planificación orientativa donde se establezcan en la medida de lo posible plazos ciertos. Dichos documentos serán redactados y puestos a disposición de AZPIEGITURAK en un plazo cierto y determinado de TRES (3) días hábiles desde su petición de estudio. Su no remisión dará lugar a uno de los motivos que habilitará a AZPIEGITURAK a solicitar presupuestos a terceros ajenos a la licitación.

En Bilbao, a fecha de la firma digital en el mes de julio de 2026.

EGOITZ BILBAO
BORDEGARAI -
78892113C

Firmado digitalmente
por EGOITZ BILBAO
BORDEGARAI -
78892113C
Fecha: 2026.07.24
11:53:25 +02'00'

Egoitz Bilbao Bordegarai

Dirección de Asesoría Jurídica